

प्रेषक,

सुरेन्द्र नारायण पाण्डे,

सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवामें,

1. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/सचिव (प्रभारी),

उत्तराखण्ड शासन।

2. समस्त विभागाध्यक्ष, उत्तराखण्ड।

वित्त अनुभाग-6

देहरादून:दिनांक: 13 सितम्बर, 2022

विषय:-एकीकृत वित्तीय प्रबन्धन प्रणाली (IFMS)के अन्तर्गत मानव संसाधन प्रबन्धन प्रणाली (HRMS) मॉड्यूल को लागू किये जाने विषयक।

महोदय,

उपरोक्त विषयक वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-561/XXVII(6)/430/2008/2019, दिनांक 14.12.2020 के प्रस्तर-3 के द्वारा अवकाश आवेदन/स्वीकृति तथा अवकाश लेखा संबंधी प्रक्रिया के संबंध में दिशा-निर्देश निर्गत किये गये थे। किन्तु विभागों द्वारा उक्त शासनादेश का अनुपालन नहीं किया जा रहा है, उक्त के दृष्टिगत आई0एफ0एम0एस0 के अन्तर्गत HRMS मॉड्यूल में अवकाश आवेदन/स्वीकृति एवं अवकाश लेखा पूर्ण रूप से ऑनलाईन किये जाने की प्रक्रिया दिनांक 01 अक्टूबर, 2022 से अनिवार्य रूप से प्रदेश के समस्त कार्यालय में आहरण वितरण अधिकारी के माध्यम से लागू किये जाने हेतु निम्नवत दिशा-निर्देश जारी किये जाने का अनुरोध किया गया है:-

1. आहरण वितरण अधिकारियों द्वारा अपने आहरण वितरण कोड के अन्तर्गत कार्यरत राजकीय कार्मिकों के अवकाश लेखे में दिनांक 01.10.2022 को संचित प्रारम्भिक अवशेष का IFMS पोर्टल के अन्तर्गत HRMS मॉड्यूल में कार्मिकवार अंकन किया जायेगा।
2. आहरण वितरण अधिकारी के तीनों स्तर (Operator, Supervisor, Officer) पर अवकाश के प्रारम्भिक अवशेष एवं अवकाश के इतिहास को अप्रूव किया जायेगा।
3. अवकाश के प्रारम्भिक अवशेष का आहरण वितरण अधिकारी के तीनों स्तर से अप्रूव होने के उपरान्त कार्मिक के अवकाश लेखे में संचित अवकाश के दिनों का स्वतः ही अंकन हो जायेगा।
4. दिनांक 01 अक्टूबर, 2022 से अवकाश आवेदक कार्मिक द्वारा IFMS पोर्टल के Leave Application Module से ही अवकाश का आवेदन किया जायेगा तथा अवकाश स्वीकृताधिकारी द्वारा ऑनलाईन ही सम्बन्धित कार्मिक का अवकाश स्वीकृत/अस्वीकृत किया जायेगा। किसी भी दशा में अवकाश का आवेदन तथा अवकाश की स्वीकृति/अस्वीकृति मैनुअल रूप से नहीं की जायेगी। उक्त के अतिरिक्त अवकाश स्वीकृति सम्बन्धी प्रक्रिया एवं दिशा-निर्देश शासनादेश संख्या-561/XXVII(6)/430/2008/2019, दिनांक 14 दिसम्बर, 2020 के अनुसार यथावत् रहेंगे।
5. विभागाध्यक्षों द्वारा विभागीय ढांचे के अनुसार स्वीकृत अद्यतन पदों के सापेक्ष पद के संवर्ग (हिन्दी एवं अंग्रेजी), पदनाम (हिन्दी एवं अंग्रेजी), श्रेणी, स्वीकृत पदों की संख्या, स्वीकृत पदों के सापेक्ष कार्यरत कार्मिकों की संख्या एवं वेतनमान का IFMS पोर्टल में अंकन तथा तीनों स्तर (Operator, Supervisor, Officer) से अप्रूव किया जायेगा एवं सम्बन्धित शासनादेश/ नियमावली भी अपलोड की जायेगी।

6. वित्तीय डाटा सेंटर द्वारा उपरोक्तानुसार विभाग द्वारा अंकित किये गये विवरण का अपलोड किये गये शासनादेश/नियमावली से मिलान कर अप्रूव किया जायेगा। भिन्नता की स्थिति में वित्तीय डाटा सेंटर द्वारा शासनादेश/नियमावली के अनुसार यथा संशोधन किया जायेगा एवं गम्भीर त्रुटियों के संबंध में उपलब्ध कराये गये विवरण को आपत्ति सहित विभागाध्यक्ष को सुधार हेतु ऑनलाइन वापस किया जायेगा।
7. वित्तीय डाटा सेंटर द्वारा उक्तानुसार डाटा को अप्रूव करने के उपरान्त संबंधित विभाग के आहरण वितरण अधिकारी द्वारा आई0एफ0एम0एस0 पोर्टल में पेरोल के अन्तर्गत कार्मिक के डाटा को अपडेट एवं तीनों स्तर (Operator, Supervisor, Officer) से अप्रूव किया जायेगा।
8. वित्तीय डाटा सेंटर, देहरादून द्वारा विभागाध्यक्ष एवं आहरण वितरण अधिकारी स्तर पर IFMS पोर्टल में उपरोक्तानुसार व्यवस्था उपलब्ध करायी जायेगी।
9. विभाग द्वारा उपरोक्तानुसार उपलब्ध कराये गये संवर्ग, पदनाम, श्रेणी, स्वीकृत पदों की संख्या, स्वीकृत पदों के सापेक्ष कार्यरत कार्मिकों की संख्या एवं वेतनमान के सापेक्ष ही वेतन भुगतान किया जायेगा।
10. शासनादेश संख्या-78/XXX(2)/2022-55(26)/2002, दिनांक, 11 फरवरी, 2022 के अनुसार सभी विभाग वर्ष 2021-22 से वार्षिक गोपनीय प्रविष्टि यथा समयसारणी के अनुसार IFMS पोर्टल के अन्तर्गत अथवा विभागीय सुविधानुसार अपने विभागीय पोर्टल पर ऑनलाइन अंकन करेंगे। ऑनलाइन वार्षिक चरित्र प्रविष्टि हेतु IFMS पोर्टल से इतर विकसित सॉफ्टवेयर को IFMS से इंटीग्रेट किया जायेगा।
11. शासनादेश संख्या-1256(1)/XXVIII(3)21-04/2008, दिनांक 25 नवम्बर, 2021 में निर्धारित प्रक्रिया का पालन करते हुए कार्मिक/पेंशनर/आहरण वितरण अधिकारी द्वारा IFMS पोर्टल पर लॉगिन कर चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धित दावों को ऑनलाइन तैयार किया जायेगा। चिकित्सा प्रतिपूर्ति सम्बन्धी मूल प्रलेख आहरण वितरण अधिकारी द्वारा अभिलेखों के रूप में कार्यालय में संरक्षित रखे जायेंगे।
12. शासनादेश संख्या-561/XXVII(6)/430/2008/2019, दिनांक 14 दिसम्बर, 2020 के अनुसार कार्मिक/पेंशनरों के सेवा अभिलेखों के डिजिटাইजेशन का कार्य आहरण वितरण अधिकारी द्वारा कराया जायेगा एवं ई-साईन के माध्यम से अभिलेखों को कार्यालय में संरक्षित रखा जायेगा। वित्तीय डाटा सेंटर द्वारा ई-साईन किये जाने की प्रक्रिया संबंधी यूजर मैनुअल आई0एफ0एम0एस0 में सपोर्ट मेन्यू के अन्तर्गत उपलब्ध कराया जायेगा।
13. वित्तीय वर्ष के अंत में आहरण वितरण अधिकारी एवं कोषागार के द्वारा इनकम टैक्स पोर्टल पर उपलब्ध कर्मचारियों एवं पेंशनरों के फॉर्म-16 डाउनलोड किये जायेंगे। तदुपरान्त उसे ई-साईन करते हुए IFMS पोर्टल पर यथास्थान अपलोड किये जायेंगे। अपलोड किये गये फॉर्म-16 कर्मचारियों एवं पेंशनरों को IFMS पोर्टल पर उनके लॉगिन में प्रदर्शित होंगे।

कृपया उपरोक्त निर्धारित प्रक्रिया का कड़ाई से अनुपालन करना सुनिश्चित करें।

भवदीय,

(सुरेन्द्र नारायण पाण्डे)  
सचिव।

संख्या-70268/XXVII(6)/430/एक/2018/2022 तददिनांकित।

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

1. सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड।
2. सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।



3. मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. महालेखाकर, लेखा एवं हकदारी/ऑडिट, कोलागढ रोड, देहरादून।
5. समस्त अपर मुख्य सचिव/प्रमुख सचिव/सचिव/प्रभारी सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
6. आयुक्त गढ़वाल/कुमाऊं, उत्तराखण्ड।
7. मुख्य स्थानिक आयुक्त, उत्तराखण्ड, नई दिल्ली।
8. मुख्य महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, नागपुर।
9. महाप्रबन्धक, भारतीय रिजर्व बैंक, कानपुर/देहरादून।
10. निदेशक, कोषागार, पेंशन एवं हकदारी, उत्तराखण्ड, देहरादून।
11. निदेशक, एन0आई0सी0, उत्तराखण्ड।
12. समस्त जिलाधिकारी, उत्तराखण्ड।
13. समस्त वित्त नियंत्रक/आहरण-वितरण अधिकारी, उत्तराखण्ड।
14. समस्त मुख्य/वरिष्ठ/कोषाधिकारी/भुगतान एवं लेखा कार्यालय/उपकोषाधिकारी, उत्तराखण्ड।
15. विभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,



(विक्रम सिंह राणा)  
संयुक्त सचिव।